

海南市監査委員告示第 1 号

地方自治法第199条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を公表する。

令和 6 年 2 月 14 日

海南市監査委員 宮 尾 文 也

海南市監査委員 杉 本 博 美

財務監査等

第1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第2項に規定する監査

第2 監査の基準

監査の基準は、海南市監査基準（令和2年海南市監査委員告示第2号）に準拠している。

第3 監査の対象

総 務 部 企画財政課

く ら し 部 健康課、市立みらい子ども園

ま ち づ く り 部 都市整備課、管理課

農 業 委 員 会

選 挙 管 理 委 員 会

公 平 委 員 会

医 療 セ ン タ ー

教育委員会教育機関 市立東海南中学校、市立下津第一中学校、市立下津第二中学校、市立黒江小学校、市立日方小学校、市立下津小学校、市立大東小学校、市立加茂川小学校、市立下津幼稚園、市立大東幼稚園、市立加茂川幼稚園

第4 監査の期間及び実施場所

令和6年1月26日から令和6年1月30日まで

監査対象課等において実施

第5 監査の着眼点

1 財務監査

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 予算の執行は適正な権限者が行い、その手続きは適正に行われているか。
- (3) 会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。
- (4) 事務処理で法令等に違反するものはないか。
- (5) 計数に違算はないか。特に各種の帳簿、証拠書類等の計数は各種帳簿類の計数と符合しているか。
- (6) 各種の帳簿及び書類は、法令等に定められた様式が使用されているか。また、帳

簿等の整備記帳、各種証拠書類の整理保存等は適正に行われているか。

- (7) 現金（前渡金、概算払金、つり銭、窓口保管金等）及び有価証券等は、適切な場所に保管され、その取り扱いは適正に行われているか。
- (8) 経理事務の管理点検体制が確立され、有効に機能しているか。
- (9) 事務処理の組織又は手続きに改善の余地はないか。
- (10) 現金等の取り扱いでは、現金取扱マニュアルに基づき適正に行われているか。
- (11) 収納金は遅延なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- (12) つり銭資金の取扱・保管は適正に行われているか。
- (13) 郵便切手の取扱・保管は適正に行われているか。
- (14) 不納欠損処分は適時かつ厳正に行われているか。
- (15) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (16) 支出決定は、正当な権限者により行われているか。
- (17) 契約の方法及び手続きは、法令等に基づき適正に行われているか。
- (18) 財産管理は、法令等に基づき適正に行われているか。

2 行政監査

- (1) 事務事業の執行にあたっては、市民の福祉の増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- (2) 事務事業は、その目的を達成するために有効なものとなっているか。
- (3) 事務処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (4) 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。
- (5) 最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか。
- (6) 各所管課間の連携、整合性、総合性がとれ、公平性、信頼性が確保されているか。
- (7) 施設は安全性を考慮して管理運営されているか。また、災害対策や防犯対策は万全か。
- (8) 防火管理者の選任及び消防計画の策定は、法令等に基づき適正に行われているか。
- (9) 準公金の取り扱いでは、準公金取扱要綱等に基づき適正に行われているか。
- (10) 公印の取り扱いでは、法令等に基づき適正に行われているか。
- (11) 文書管理の取り扱いでは、法令等に基づき適正に行われているか。
- (12) 出張等の手続きでは、法令等に基づき適正に行われているか。
- (13) 備品台帳等の手続きでは、法令等に基づき適正に行われているか。

第6 監査の実施内容

所管事務が関係法令等に準拠し効率的かつ合理的に行われているかどうかを主眼とし、事前に監査対象課等から提出された資料に基づく調査を行った上で、所属長等からの説明を聴取し質疑応答により実施した。

第7 監査の結果

監査を行った範囲内において、財務に関する事務及び行政事務全般を通じて、その処理はおおむね適正に執行されているものと認められた。なお、一部の事務において改善を要する事項が見受けられたので、速やかに必要な措置を講ずるとともに、適正な事務の執行に努められたい。

改善を要する事項は、次のとおりである。

(1) 文書件名簿、回議用紙（決裁用紙）について

文書件名簿、回議用紙（決裁用紙）において記入漏れ等が見受けられた。文書の收受及び発送に関しては適正な処理を行うとともに、文書の起案の際には回議用紙（決裁用紙）に記載漏れ等がないか確認を行うこと。

(2) 準公金の調書に係る様式の統一化について

教育機関において、収入及び支出調書が各学校独自様式で作成されていたことから様式を統一化するとともに、出納簿との照合が容易にできるような書類管理を行うこと。また、不正や事故防止の観点から継続して適正に事務の執行が行えるよう実施手順のマニュアル作成を検討されたい。

(3) 防火管理者及び消防計画の変更と自衛消防訓練について

防火管理者及び消防計画の変更時には、速やかに変更届を管轄消防署に提出すること。また、消防計画に記載の自衛消防訓練を必ず実施するとともに、事前に管轄消防署に「自衛消防訓練通知書」を提出すること。